

## Pelatihan Dasar Microsoft Word Guna Meningkatkan Softskill Pada Anak Usia Sekolah di Desa Purwojati

### *Basic Microsoft Word Training To Improve Softskills in School Age Children in Purwojati Village*

Luthfiati Dwi Agustin<sup>1\*</sup>, Sigit Sugiyanto<sup>2</sup>, Haris Jamaludin<sup>3</sup>

<sup>1,2</sup>)Teknik Informatika – Fakultas Teknik dan Sains-Universitas Muhammadiyah Purwokerto  
Jl. KH. Ahmad Dahlan, PO BOX 202 Purwokerto 53182

<sup>3</sup>)Manajemen Informatika – AMIK Veteran Purwokerto

email: \*<sup>1</sup>luthfiatiluthi478@gmail.com, <sup>2</sup>sigitsugiyanto@ump.ac.id, <sup>3</sup>harisjp88@gmail.com

#### ABSTRAK

Pelatihan kepada anak-anak di dusun Purwojati tentang bagaimana menggunakan dan mengoperasikan *Microsoft Word* untuk meningkatkan softskill anak serta mengenalkan perkembangan teknologi. Kegiatan pelatihan berhasil dilaksanakan dan dievaluasi materi yang diberikan kepada peserta dan ditemukan bahwa 80% peserta tidak tau tentang *Microsoft Word*. Semua peserta belum pernah menggunakan *Microsoft Word* sebelumnya, dan peserta menyatakan bahwa siap mengikuti pelatihan *Microsoft Word* ini. Bahkan semua peserta merasakan manfaat dari pelatihan ini dan juga akan membagikan pengetahuan mereka kepada teman-temannya. Di akhir pelatihan ini, 100% peserta memberikan kesan yang baik tentang pelaksanaan pelatihan ini dan menyarankan agar pelatihan diadakan terkait secara berkelanjutan.

**Kata Kunci:** teknologi, komputer, microsoft word, pelatihan.

#### ABSTRACT

*Training for children in Purwojati hamlet on how to use and operate Microsoft Word to improve children's soft skills and introduce technological developments. The training activities were successfully implemented and the material provided to participants was evaluated and it was found that 80% of participants did not know about Microsoft Word. All participants had never used Microsoft Word before, and the participants stated that they were ready to take part in this Microsoft Word training. In fact, all participants felt the benefits of this training and will also share their knowledge with their friends. At the end of this training, 100% of participants gave a good impression about the implementation of this training and suggested that the training be held on an ongoing basis.*

**Keywords:** technology, computer, Microsoft Word, Training

#### 1. Pendahuluan

Menurut Rika Erlinda, Heri Budiarto, Hendri Alamsyah Di zaman modern ini, teknologi menjadi bagian penting dalam kehidupan sehari-hari, khususnya teknologi komputer. Pada era 5.0 perkembangan teknologi berkembang dengan cepat di seluruh dunia. Dengan berkembangnya teknologi informasi di dunia terutama di Indonesia begitu juga di daerah perkotaan dan pedesaan ini sangat potensial untuk membantu mengkedepankan pendidikan (TI) demi mengikuti perkembangan teknologi yang berkembang dengan pesat (J. Rupilele., dkk 2021). Pemanfaatan pada bidang pendidikan mulai diimplementasikan disekolah maupun universitas.

Sehingga banyak sekolah mulai menjadikan pembelajaran komputer sebagai salah satu mata pelajaran atau jurusan yang diajarkan pada sekolah tersebut.

Komputer adalah alat elektronik yang berfungsi sebagai penerima input, memproses input, menyimpan dan hasil pengolahan, serta menyediakan output dalam bentuk informasi (Sarwo Setyohadi et al., 2018). Komputer merupakan perangkat keras yang sekarang sering di butuhkan dimanapun, *microsoft office* termasuk salah satu software yang hampir di setiap komputer ada. Adapun program di *microsoft office* dapat membantu menyelesaikan tugas ataupun pekerjaan lebih praktis dan efektif. Bagian dalam *microsoft office* ada berbagai jenis program yang dapat digunakan, yaitu *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, *Microsoft Powerpoint* dan masih banyak yang lainnya yang dapat digunakan.

*Microsoft Word* merupakan suatu aplikasi pengolah kalimat atau kata yang merupakan bagian dari *Microsoft Office*. *Microsoft Word* termasuk software dalam sistem komputer sehingga aplikasi ini banyak digunakan pengguna komputer, selain itu dapat dengan mudah meng-upgrade, atau mengganti ke versi terbaru di Microsoft. *Microsoft Word* telah berkontribusi dalam perkembangan dunia teknologi untuk kegiatan administratif, kegiatan produktif, edukatif, dan berbagai hal lainnya.

Berdasarkan observasi awal pada anak usia sekolah masih banyak yang belum mengetahui dasar-dasar *Microsoft Word*, *Microsoft Excel* dan *Microsoft PowerPoint* bahkan masih ada yang belum pernah mengoperasikan komputer. Hal ini sejalan dengan penelitian kelen, dkk (2020) beberapa masalah yang dihadapi, yaitu kurangnya kemampuan siswa dalam menguasai *Microsoft Office (Word, Excel dan Powerpoint)*, siswa belum mampu untuk mengerjakan tugas-tugas sekolahnya dengan menggunakan *Microsoft Office (Word, Excel dan Powerpoint)*, Belum adanya buku petunjuk atau bahan materi tentang penggunaan *Microsoft Office (Word, Excel dan Powerpoint)* yang dapat membantu siswa untuk belajar menggunakan *Microsoft Office (Word, Excel dan Powerpoint)*.

Berdasarkan permasalahan tersebut, maka dapat beberapa solusi yang nantinya dapat membantu anak dalam pemahaman mengoperasikan Microsoft. Solusi yang digunakan untuk menangani permasalahan yang dialami adalah memberikan pelatihan program aplikasi Microsoft Word. Dengan diadakannya pelatihan *microsoft Word* di harapkan dapat meningkatkan pengetahuan terkait dasar-dasar *Microsoft Word* dan keterampilan siswa dalam mengoperasikan *Microsoft Office*..

## 2. Metode

Mengingat permasalahan yang dihadapi dan manfaat yang bisa dipetik, maka akan ditawarkan kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi anak-anak di wilayah desa Purwojati. Pendidikan dan pelatihan ini menggunakan metode ceramah, demonstrasi, tanya jawab (diskusi), dan praktik langsung. Adapun teknik pelaksanaan kegiatan ini menggunakan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Pengenalan tentang *Microsoft Word*.
2. Pengenalan dasar-dasar *Microsoft Word*.
3. Tanya jawab digunakan untuk melengkapi hal-hal yang belum dipahami oleh peserta pelatihan.
4. Semua peserta praktik langsung mengoperasikan *Microsoft Word* serta menggunakan beberapa menu yang ada dalam *Microsoft Word*.

Evaluasi kegiatan dilakukan selama proses kegiatan pelatihan, dengan memantau dan mendampingi peserta pelatihan. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauhmana penguasaan materi pelatihan *Microsoft Word* sebagai alternatif memperoleh sumber belajar. Sedangkan indikator dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan kegiatan pelatihan ini adalah jika tingkat pemahaman peserta pelatihan mencapai minimal 60%. Hal ini

diukur dari jumlah peserta pelatihan yang tadinya tidak paham aplikasi Microsoft Word, menjadi paham.

### 3. Hasil dan Pembahasan

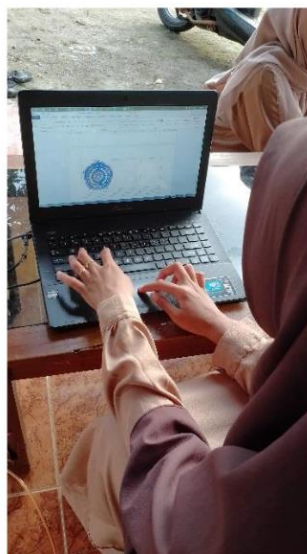
Kegiatan ini dilaksanakan di Rumah saya yang beralamatkan di Desa Karang Nangka RT 05/08 Purwojati, Kabupaten Banyumas. Pelaksanaan kegiatan pelatihan berlangsung pada hari Senin, 18 Desember 2023 dari jam 09.00 s.d 12.00 WIB, dengan dihadiri 6 orang peserta. Target yang ditetapkan dalam pelatihan ini adalah 5 orang, sehingga target telah tercapai (100%). Hal ini menandakan begitu antusiasnya peserta dalam menyikapi dan merespon kegiatan ini. Dengan demikian kegiatan pelatihan telah berjalan dengan lancar dan efektif, berikut gambar selama pelatihan:

- a. Gambar 1. Memperkenalkan dan menjelaskan apa itu Microsoft Word dan bagaimana mengoperasikan *Microsoft Word* serta beberapa menu yang ada di *Microsoft Word*.



*Gambar 1. Pelaksanaan Pelatihan Microsoft Word*

- b. Gambar 2. Pada praktik peserta saya lakukan satu persatu karena keterbatasan sarana serta masih kurangnya ketersediaan laptop atau komputer untuk media belajar.



*Gambar 2. Peserta praktek Microsoft Word*

#### 4. Kesimpulan

Tujuan kegiatan pelatihan yang melibatkan anak-anak usia sekolah pada jenjang SMP dan SMA di Kelurahan Purwojati Kabupaten Banyumas adalah memberikan Pelatihan *Dasar Microsoft Word* Guna Meningkatkan Softskill pada Anak Usia Sekolah di Desa Purwojati. Tujuan yang ingin dicapai dari dilaksanakan pelatihan dasar ini adalah: Mengenalkan kepada peserta pelatihan mengenai pentingnya Penguasaan Teknologi Informasi dan Komputer saat ini serta mengajarkan bagaimana menggunakan Aplikasi *Microsoft Word* yang dapat digunakan untuk belajar mengetik dan lainnya.

Pelaksanaan kegiatan ini disambut baik oleh peserta dan kegiatan ini pun dapat memberikan implikasi pada penambahan wawasan peserta tentang komputer dan aplikasinya. Mengingat kegiatan Pendidikan yang semasa pandemik covid-19 dilaksanakan secara daring/online menjadikan banyak keterbatasan anak-anak usia sekolah dalam mengembangkan keterampilan terkhususnya praktek penggunaan komputer. Hal ini terlihat dari hasil evaluasi yang dilakukan sebelum dan setelah diadakannya kegiatan pelatihan. Dimana terdapat peningkatan pemahaman dan pengetahuan sebelum dan setelah dilaksanakannya kegiatan

#### DAFTAR PUSTAKA

- Dwi Putro Sarwo Setyohadi, H. y. (2018). Identifikasi dan Analisis Peningkatan Keterampilan. *Jurnal Pengabdian Masyarakat J-DINAMIKA*, 186.
- Frits G. J. Rupilele, a. p. (2021). Pelatihan Pengenalan Dasar Komputer Dan Aplikasi Microsoft. *J-Depace*, 2.
- Rika Erlinda, . H. (2020). Pelatihan Microsoft Office Word bagi Siswa Dan. *Jurnal Padamu Negeri*, 35.
- Yosep P.K Kelen, Y. O. (2020). Pelatihan Penggunaan Microsoft Office Bagi Siswa SMPS St. YosefMaubesi.  
*Jati Emas (Jurnal Aplikasi Teknik dan Pengabdian Masyarakat)*, 87.